

# **О Б Щ И Н А С В И Щ О В**

Проект!

## **Н А Р Е Д Б А**

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И  
ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА  
ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СВИЩОВ**

*/приета от Общински съвет - Свищов с Решение № .... от м.д.г./*

Октомври 2016 г.

## **РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** С тази Наредба се уреждат условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в общинска детска градина на територията на Община Свищов.

**Чл.2.** Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

**Чл.3.** Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

**Чл. 4.** Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

**Чл. 5.** (1) Предучилищното образование се осъществява от общинската детска градина, а задължителното предучилищно образование – и от общинското училище, при положение, че може да осигури условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.6.** (1) Издръжката на децата в предучилищното образование в общинската детска градина се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) За ползване на детски ясли и детски градини се събират от родителите или настойниците месечни такси, съгласно Наредба за определянето и администрирането на местните данъци, такси и цени на услуги предоставяни от Община Свищов, без децата в трета и четвърта подготвителни групи.

(3) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет, в размер и по ред и условия, определени в Раздел III от Наредбата за определянето и администрирането на местните данъци, такси и цени на услуги предоставяни от Община Свищов

(4) Родителите на децата заплащат такси за дейностите по отглеждане и възпитание в задължителното предучилищно образование за ползване на детската градина извън финансираните от държавата дейности в размер и по ред и условия, определени в Раздел III от Наредбата за определянето и администрирането на местните данъци, такси и цени на услуги предоставяни от Община Свищов.

## **РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СВИЩОВ**

**Чл.7. ал.1.** Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

- 1.първа възрастова група-3-4-годишни, а в случаите когато в групата има деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването – 2-4 години;
- 2.втора възрастова група – 4-5 годишни;
- 3.трета подготвителна възрастова група – 5-6-годишни;
- 4.четвърта подготвителна възрастова група - 6-7-годишни.

**ал.2.** При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.

**ал.3.** Броят на отделните възрастови групи по ал. 1, както и броят на децата в тях се определя при условията на чл. 60, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностно развитие .

**Чл.8. ал.1.** Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група се организира в учебна година.

**ал.2.** Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

**ал.3.** Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

**ал.4.** Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

**ал.5.** Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

**Чл. 9. ал.1** Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

**ал.2** Директорите на детските градини, съвместно с Общината разработват работен график за неучебното време, като предоставя услугата в други детски градини.

**Чл. 10. ал.1.** Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

**ал.2.** Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 7.

**ал.3.** Почасовата организация се осъществява за всяко отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация само през учебното време, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова работа над максималния брой деца.

**ал.4.** Самостоятелна организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в Регионално управление на образованието – Велико Търново.

**ал.5.** Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина.

**Чл.11. ал.1.** В срок до 10 май, родителите/настойниците писмено заявяват желанието си пред директора на детската градина за посещаемостта на децата им през неучебното време.

**ал.2.** В срок до 20 май, директорът на общинската детска градина представя в Община Свищов информация за посещаемостта в детска градина през неучебното време.

**ал.3.** В срок до 31 май, по предложение на директора на общинската детската градина, Кметът на Община Свищов утвърждава със заповед график за работа на детската градина през неучебното време, който се обявява на интернет страница на общината, поставя се на информационното табло в сградата на Общинска администрация и в сградата на детската градина.

**Чл. 12. ал.1 (1).** През неучебното време, при заявено желание на родителите/настойниците по чл. 11, ал.1, детската градина формира групи по чл.9.

(2) В случай че децата, реално посещаващи групите по ал.1 в три последователни дни, са под нормативно определения брой, групата се слива по решение и заповед на директора на приемащата детска градина.

## **РАЗДЕЛ II А**

### **ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ**

- Чл. 13 а, ал.1** (1) Процедурата по прием на деца в детските градини се извършва чрез:
- системата за електронен прием в детските градини на територията на град Свищов: <https://dg.svishtov.bg>.
  - подаване на заявление до директора на детската градина- за детските градини в селата на територията на Община Свищов.
- Информация за свободните места за всяка възрастова група се публикува на посочената страница преди всяко класиране.
- (2) Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване, потвърждаване на приема и записване в детските градини.
- (3) Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител/настойник на детето или лица, при които е настанено за отглеждане на деца по реда на чл. 26 от Закон за закрила на детето.
- (4) Заявителят и детето, подлежащо на класиране, следва да са с постоянен или настоящ адрес в община Свищов. При регистриране на заявлението по електронен път се извършва автоматична проверка в Локална база данни „Население“ (ЛБДН) на Община Свищов.
- (5) Заявители и деца, които не фигурират в ЛБДН, но са регистрирани в Община Свищов, могат да получат входящ номер в отдел „Образование“ на Община Свищов, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията им.
- (6) Ако заявителят няма ЕГН, а има ЛНЧ, може да регистрира заявление в отдел „Образование“ на Община Свищов, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Свищов и документ за самоличност.
- (7) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление в отдел „Образование“ на Община Свищов, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Свищов.
- (8) Ако заявителят или детето нямат постоянен или настоящ адрес в община Свищов, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да участват в централизирано класиране за прием.

## **Раздел II Б**

### **ПРЕДИМСТВА И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**

- Чл. 13 б, ал.1** (1) Водещ критерий за прием в детските градини на територията на град Свищов е близостта до градината по постоянен или настоящ адрес на детето /съгласно приложение/. За детските градини извън град Свищов, водещ критерий е адресната регистрация в населеното място, където се намира детската градина. При регистрация на заявлението се прави автоматична проверка в Локална база данни „Население“ на Община Свищов.
- (2) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за прием в детската градина, се разпределят в следните групи:
1. първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина /съгласно приложение/ и същият адрес не е променян в последните 3 (три) години, предхождащи датата на подаване на заявлението;
  2. втора група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина /съгласно приложение/, повече от 1 (една) година, но

постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от една до три години, предхождащи датата на подаване на заявлението;

3. трета група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина /съгласно приложение/, като същият адрес е променен в рамките на 1 (една) година преди подаване на заявлението;

4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на детската градина /съгласно приложение/ към деня на подаване на заявлението.

(3) При разпределяне в групите се взема предвид посочения в заявлението адрес, който е по-благоприятен за класиране на детето.

(4) Приемът в детската градина се осъществява последователно по реда на групите в чл. 14 б, ал.1, т.2, като първо се приемат децата от първа група. Когато броят на децата в определена група по т.2 надхвърля броя на местата, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:

<i>Индекс</i>	<i>Критерии</i>	<i>Точки</i>	<i>Пояснение</i>
K1	Деца, чиито родители са в трудово, служебно приравнено правоотношение или се самоосигуряват (вкл., когато родител е в платен годишен отпуск за отглеждане на дете):  МАЙКА БАЩА	5 т. 5 т.	При записване се представя служебна бележка от работодател, съдържаща изходящ номер, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя.
K2	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години.	5 т.	При записване се представят копия на удостоверенията за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години.
K3	Деца -близнаци	5 т.	При записване се представят копия на удостоверенията за раждане на децата.
K4	Деца – сираци и полусираци	5 т.	При записване се представя/т копие/я от акт за смърт на родител/и и удостоверение за раждане на детето.
K5	Деца, на които и двамата родители са студенти в редовна форма на обучение <b>в настоящата учебна година.</b>	5 т.	При записване се представят уверения, издадени от съответното ВУЗ
K6	Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК над 50% към 01 януари в годината на приема;	5 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК.
K7	Деца, чиито родител/официален настойник, има трайно намалена работоспособност над 71%	5 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК.

К8	Деца, чиито брат/сестра посещават една от посочените в заявлението детски градини.	5 т.	<b>Точките се начисляват само за детската градина, която посещават брат/сестра на детето, подлежащо на класиране.</b> Извършва се служебна проверка от директора на детската градина.
К9	Деца, посещавали яслена група в някоя от посочените в заявлението детски градини с разкрита яслена група, съгласно решение на Общински съвет Свищов.	5 т.	<b>Точките се начисляват само за детската градина, в която детето е посещавало яслена група.</b> Извършва се служебна проверка от директора на детската градина.
К10	Заявителят (родител или официален настойник) има регистрация по постоянен или настоящ адрес в района на детската градина, над 24 месеца.	10 т.	При записване се представя лична карта или адресна карта.
	<b><i>Поредност на желание</i></b>	<b><i>Точки</i></b>	
К11	Първо желание	5 т.	
	Второ желание	4 т.	
	Трето желание	3 т.	
	Четвърто желание	2 т.	
	Пето желание	1 т.	

(5) Всички избрани критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в ДГ;

(6) Критериите се доказват със съответните документи (копия и оригинали за сверяване) в срока за потвърждаване на приема, с изключение на тези, които се проверяват служебно. При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

(7) За децата със СОП и децата с увреждания над 50 % и/или тежки хронични заболявания, съгласно Приложение № 5 към чл.21, т.7 от Наредба № 19 за експертиза на инвалидност на деца до 16- годишна възраст се извършва класиране, съобразно критериите в настоящата наредба. В групите се приемат до три деца със СОП и децата с увреждания над 50 % и/или тежки хронични заболявания, съгласно Приложение № 5 към чл.21, т.7 от Наредба № 19.

## Раздел II В

### СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СВИЩОВ

РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР

**Чл. 13 в (1)** Всички деца, кандидатстващи за прием в детски градини на територията на град Свищов, задължително се регистрират в системата за електронен прием.

(2) Заявителят подава заявление по образец и получава входящ номер по един от двата начина:

а) по електронен път (онлайн на сайта за прием);

б) на хартиен носител в отдел „Образование“ на Община Свищов.

Ако заявлението е регистрирано в отдел „Образование“ на Община Свищов, данните от хартиеното заявление се въвеждат в момента на подаването му в електронната система от отговорен служител, който дава на родителя талон с генерирания входящ номер.

(3) За кандидатстване в детска градина на територията на общината, извън град Свищов (селата), заявление се подава в съответната детска градина. Същото се завежда от директора или от упълномощено от него длъжностно лице с входящ номер.

(4) Заявител, който по някаква причина не фигурира в Локална база данни "Население" (ЛБДН) на община Свищов, но е регистриран в общината, може да получи входящ номер в отдел „Образование“ на Община Свищов, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията му.

(5) Всяко дете има право на един активен входящ номер за участие в класиране за прием, получен по един от двата начина по чл. 16 в, ал. 2 от тази Наредба. Двата начина са равностойни.

(6) Класиране за 2-годишни деца се извършва при наличие на свободни места в детските градини, в случай, че в съответното населено място няма разкрита яслена група. В класирането участват деца, които навършват 2 години в годината на приема, като заявление няма да може да бъде регистрирано, ако **към началото на учебната година (01.09)** детето не е навършило 2 години (24 месеца). **След началото на учебната година, заявление няма да може да бъде регистрирано, ако в момента на регистрацията детето няма навършени 24 месеца.**

(7) Класирано дете, за което не е потвърден приема в указания срок и не е записано в срок в детската градина, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

(8) Минималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е, както следва:

1. За яслена група в детска градина – в момента на регистрацията на заявлението детето трябва да е навършило минимална възраст 10 месеца. Проверката е автоматична и при ненавършена минимална възраст **към началото на учебната година (01.09)**, не се допуска регистрацията на заявление, както и участие в класиране. **След началото на учебната година, заявление няма да може да бъде регистрирано, ако в момента на регистрацията детето няма навършени 10 месеца.**

2. За детска градина – навършени 3 години (36 месеца) към началото на учебната година.

(9) Максималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е, както следва:

1. за яслена група в детска градина – 2 години и 11 месеца в момента на регистрацията;

2. за детска градина – 6 години и 11 месеца в момента на регистрацията;

(10) Кандидатстването се осъществява в срокове, определени от Община Свищов и публикувани на сайта за приема в графика на дейностите.

(11) Попълването на заявления и получаването на входящи номера е съгласно графика на дейностите за класиране през календарната година.

(12) Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото/другите деца.

(13) Детските градини, за които се кандидатства, се подреждат по ред на желание за прием.

(14) Едно дете може да кандидатства за не повече от 5 детски градини.

(15) Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, които носят или не носят точки и др.) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и в отдел „Образование“ на Община Свищов, или в детската градина, извън град Свищов, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

## РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

**Чл. 13 г** (1) Редактирането на данни в заявлението се извършва в системата за електронен прием – от профила на заявителя или в отдел „Образование“ на Община Свищов, в която е регистрирано заявлението.

(2) Редактиране на заявление може да бъде направено само от заявителя, вписан в регистрираното заявление за участие в централизираното класиране.

(3) Редактирането на заявлението не променя входящия номер.

(4) Срокът, до който се допускат редакции, се определя в графика на дейностите за съответното класиране. Допускат се неограничен брой редакции, като в класирането участват данните от последната редакция.

(5) Не се допуска редакция на следните данни:

1. Заявител;

2. Дете, подлежащо на класиране;

(6) При редакция, извършена в отдел „Образование“ на Община Свищов, редактираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Редактираното заявление се съхранява в отдел „Образование“ на Община Свищов. Заявителят може да изиска екземпляр от актуалното заявление.

(7) При желание за редакция на неодпустими за редактиране данни по чл. 17 в, ал. 5, заявителят се отказва от регистрираното заявление, губи входящия номер и може да участва в следващи класирания с нова регистрация и нов входящ номер.

## ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И ВХОДЯЩ НОМЕР

**Чл. 13 д** (1) Отказ от регистрирано заявление и входящ номер се извършва само в Отдел «Образование» или на място в детска градина, която се намира извън територията на град Свищов (селата).

(2) Декларацията за отказ от класиране може да бъде изтеглена от профила на заявителя в специализирания сайт за прием или да бъде получена в отдел „Образование“ на Община Свищов.

(3) Отказ от заявление може да направи само заявителят, а при неговата смърт – официалният настойник на детето;

(4) След потвърден отказ се губи входящия номер. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов входящ номер.

(5) Оторизиран служител разпечатва талон за отказ от регистрация и входящ номер, който се подписва двустранно и се съхранява в отдел „Образование“ на Община Свищов. Заявителят може да изиска екземпляр от талона.



## КЛАСИРАНЕ

**Чл. 13 е** (1) До участие в класиране се допускат децата с активни входящи номера и регистрирани заявления, които имат навършена минимална възраст за участие в класиране;

(2) Класиранията се извършват по график, определен от Община Свищов, който се публикува на сайта за прием.

(3) Датата за затваряне на системата за регистрации и редакции, както и датите за потвърждаване на приема и записване в ДГ, се указват в графика на дейностите за всяко класиране.

(4) Преди всяко класиране, в раздел „Предстоящо класиране” на специализирания сайт за прием, се публикуват свободните места и списъка с чакащи класиране. В него могат да постъпват промени до затварянето на системата – 3 дни преди обявената дата за класиране.

(5) При всяко класиране се класират деца за обявените свободни места.

(6) Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки: в низходящ ред по сумарния брой точки, получени по критерии, носещи съответния брой точки при приема на децата в детските заведения. В случай, че има деца, получили еднакъв брой точки и не могат да бъдат приети всички поради запълване числеността на групата, се приемат в детската градина по реда на входящия номер на заявлението за кандидатстване за прием до запълване на свободните места.

(7) Всяко дете се класира по реда на заявените желания. Приемът се потвърждава от заявителя в детската градина, в която е класирано детето, в указания от Общината срок.

(8) Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием, в раздел „Резултати от класиране“, информационни табла в отдел „Образование“ на Община Свищов и в детската градина.

## РАЗДЕЛ III

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СВИЩОВ

**Чл. 14** (1) След извършване на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детската градина, в която са приети, в срок по график, утвърден от Община Свищов. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите, губят входящия номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

(2) Родителите на приетите деца в общинските детски градини на територията на община Свищов подават заявление за записване с всички необходими данни /Приложение 1/ до директора на съответното детско заведение, като получават входящ номер.

(3) Записването се осъществява от родителя /настойника на детето, който носи отговорност за коректността на подадената информация.

**Чл. 15** Ако заявителят не желае детето му да посещава детската градина, в която е класирано, той се отказва от приема като не записва детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление за прием.

**Чл. 16** Приемът на записаните деца се извършва по график от директора на детската градина, с краен срок, обявен от Общината за всяко класиране. При неспазване на срока детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление. Заявените критерии, с които детето е класирано в детската градина, се доказват с изискуемите документи при записване на детето в детската градина.

**Чл. 17** Данните на заявителя и децата от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

**Чл. 18** Числеността в новите групи се определя съгласно действащото законодателство.

**Чл. 19** Записаните деца в първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година – 15 септември (в случай, че 15 септември е почивен ден – на първия следващ работен ден). Ако не постъпят до 30 септември на текущата година без уважителна причина, отпадат от списъчния състав на детската градина и мястото се обявява за свободно.

**Чл.20.** (1) При записване родителят/настойникът представя следните задължителни документи:

1. попълнено заявление за записване по образец /предоставя се от директора на детската градина или от упълномощено със заповед от него лице /Приложение 1/ и документи, доказващи предимства, заявени при кандидатстване;
2. лична карта на родителя /настойника за проверка на данните;
3. ксерокопие и оригинал на удостоверението за раждане на детето, като ксерокопието остава в детското заведение;
4. декларация Приложение № 2

(2) При записването се представят и следните **задължителни медицински документи:**

1. здравно – профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
2. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по - рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина/ детската ясла;
3. изследвания на кръв и урина, извършени в едномесечен срок преди постъпване на детето в детска ясла и едноседмичен срок за детските градини;
4. изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6 – месечен срок преди постъпване на детето в детска ясла;
5. данни от личния лекар за имунизационния статус на детето;
6. Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта могат да се приемат в детските заведения, когато са налице трайни противопоказания за имунизиранието им и са освободени по реда на Наредба №15 за имунизациите;
7. медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен, издадена не по – късно от 3 дни преди постъпване на детето в детска ясла/ детска градина.

**Чл. 21 до чл. 32 отменени**

**Чл.33** Списъците с приетите деца в групите в детските градини и детските ясли се обявяват в Системата за електронен прием <https://dg.svishtov.bg> и на видно място във всяко детско заведение, съгласно графика на дейности, изготвен от Община Свищов.

**Чл.34.** Децата, които не постъпят в детската градина по неуважителни причини до 30 септември на текущата година и не са подлежащи на задължително обучение, отпадат от списъчния състав на детската градина.

**Чл.35.** За ползване на детска градина се заплаща ежемесечна такса съгласно Раздел III от Наредбата за определянето и администрирането на местните данъци, такси и цени на услуги предоставяни от Община Свищов.

**Чл.36.** Деца, посещаващи подготвителни групи за задължително предучилищно образование с просрочени задължения от такса за дейностите по отглеждане и възпитание в задължителното предучилищно образование за ползване на детската градина извън финансираните от държавата дейности присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие (до обяд, без осигуряване на хранене).

**Чл.37. ал.1.** Децата, които са записани в първа и втора възрастови групи и в яслената група могат да отсъстват от детската градина:

1. поради отпуск или лични причини на родителите/настойниците, за което родителите/настойниците уведомяват писмено директора на детската градина;

2. поради болест на детето, за което родителите уведомяват детската градина в тридневен срок.

**ал.2.** При отсъствие на дете от яслената група повече от 10 дни родителите му представят бележка от личния лекар, издадена не по-рано от 3 дни преди завръщане на детето в детската градина, че детето е здраво и че не е било в контакт със заразно болен.

**ал.3.** При отсъствие на дете от първа и втора възрастови групи и от яслената група повече от един месец се изисква еднократно бактериологично изследване за патогенни чревни микроорганизми с отрицателен резултат само по епидемични показания.

**ал.4.** При отсъствие на дете от първа и втора възрастови групи и от яслената група за повече от два месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

**Чл. 38. ал.1.** Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

**ал.2.** Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина или училището.

**ал.3.** Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

**ал.4.** При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози.

**ал.5.** При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

**Чл.39.** Родителите на децата навършили 5 и 6 години носят отговорност за редовната посещаемост на децата в детската градина съгласно чл.210, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

## РАЗДЕЛ IV

### УСЛОВИЯ ЗА ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СВИЩОВ

**Чл.40 ал.1** Децата от детските градини се отписват при следните случаи:

1. по желание на родителите със заявление до директора;
2. при постъпване в първи клас;
3. отгм;
4. при безпричинно отсъствие на детето за 2 (два) последователни месеца от детската градина.

**Чл.41.** Директорите на детските градини от 1-во до 5-то число на всеки месец подават на хартиен носител в отдел „Образование“ на Община Свищов информация за средна месечна посещаемост на децата през предходния месец.

**Чл.42.** Децата в общинските детски градини могат да се преместват в други детски заведения през цялата учебна година при наличие на свободни места.

**Чл.43.** Децата от детските градини се отписват от детското заведение по желание на родителите, но не по-късно от 31 август в годината на постъпването им в първи клас или подготвителна група към училище.

**Чл.44.** Отписването задължително се отразява от директора на детската градина, съгласно нормативната уредба.

## РАЗДЕЛ V

### УСЛОВИЯ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СВИЩОВ

**Чл.45.** Децата в общинската детска градина може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година по желание на родителите и наличие на свободни места.

**Чл.46.** Преместването на децата в следваща възрастова група се извършва в началото на учебната година при формиране на групите според възрастта на децата.

**Чл.47.** Преместването на децата от яслена в градинска група се извършва при навършване на 3-годишна възраст в началото на учебната година при формиране на групите в детската градина

**Чл.48.** По преценка на родителя и/или при липса на свободни места в детска ясла или при липса на такава в населеното място могат да бъдат преместени и деца, навършили 2 години към началото на учебната година на постъпването.

**Чл.49.** Преместването на деца от една детска градина в друга детската градина на територията на община Свищов се извършва чрез писмено заявление от родителите/настойника до директора на детската градина.

**чл.50- 51** отменени

**Чл.52.** Преместването на дете от подготвителна група се извършва с издаване на „Удостоверение” по образец.

**Чл.53.** Удостоверение за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

**Чл.54.** Разпоредбите на тази Наредба се прилагат съответно и в случаите, в които задължителното предучилищно образование се осъществява от училище.

## РАЗДЕЛ VI

### АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 55. ал.1.** Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, в детска градина се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

**ал.2.** Родители, които не осигуряват присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

**ал.3.** При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

**ал.4.** Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2 и 3 се съставят от длъжностно лице, определено със заповед на кмета на общината.

**ал.5.** Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от оправомощено от него длъжностно лице.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящата наредба се издава и е разработена на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование във връзка с чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 год. за предучилищното образование.

§2. Контрол по спазването на Наредбата се осъществява от отдел „Образование” в Община Свищов.

§3. Разпоредбите на тази Наредба се прилагат и от общинските училища, при условие, че осъществяват задължително предучилищно образование.

§4. Тази Наредба влиза в сила от датата на приемането ѝ от Общински съвет – Свищов.

§ 5. Наредбата е отворен документ и може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Свищов.

Наредбата е приета с Решение №.....по Протокол №..... от .....2016 год. на Общински съвет – Свищов.

ВХ. № ..... / ..... г.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА .....  
гр./с. ....

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за записване в детска градина

на територията на ОБЩИНА СВИЩОВ ЗА УЧЕБНАТА 20 ..... /20.....г.

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ (родител / настойник )													
От: (трите имена)													
Адрес: (постоянен адрес по лична карта на един от родителите, или адресна карта по настоящ адрес)	Град/село ..... ул. .... № ..... ж.к. .... бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....	Телефон											
		Е-mail (незадължително)											
		.....@ .....											
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО													
Трите имена на детето:		ЕГН/ЛНЧ	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										
В момента детето посещава /не посещава/ градина град/село .....													
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ													
Майка:		Баша:											
Месторабота:		Месторабота:											
Длъжност:		Длъжност:											
Сл. телефон:		Сл. телефон:											
Брой и име на деца в семейството: /с думи/													

#### IV. ПРЕДИМСТВА

Отбележете и представете необходимите документи, доказващи предимство

1. Документ за адресна регистрация на детето/ родителя/настойника - служебна справка, Удостоверение по чл.12 а /при необходимост/	
2. Деца със СОП , деца с увреждания над 50 % и/или хронични заболявания съгласно Приложение № 5 към чл. 21, т.7 от Наредба № 19 за експертиза на инвалидност на деца до 16-годишна възраст - Документ издаден от РУО – Велико Търново, Решение на ТЕЛК, Решение на Лекарска комисия	
3. Деца, чийто брат или сестра, посещават една от детските градини, посочени в заявлението	
4. Деца, посещавали яслена група в някоя от посочените в заявлението детски градини, с разкрити яслени групи	
5. Деца-сираци и полусираци – Препис извлечение от Акт за смърт на родител/и и удостоверение за раждане на детето	
6. Деца, чийто родители/ настойници са студенти в редовна форма на обучение в настоящата година- Уверение от ВУЗ	
7. Деца на многодетни семейства с три и повече деца до 18 години – Удостоверения за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години	
8. Деца – близнаци – Удостоверение за раждане	
9. Родителят /родител или официален настойник/ има регистрация по постоянен или настоящ адрес в района на детската градина, над 24 месеца- служебна справка	
10. Деца, чийто родител/родители/ е /са/ с трайно намалена работоспособност над 71 % – Решение на ТЕЛК	
11. Деца чиито родители са в трудово, служебно приравнено правоотношение или се самоосигуряват /вкл. когато родител е в платен годишен отпуск за отглеждане на дете/. Служебна бележка от работодателя.	
12. Поредност на желание	

Отбележете предимствата с X

#### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Запознат/а/ съм с Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и училищата на територията на община Свищов.
2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

#### Подаване на заявлението:

Дата: ..... 20..... г.

Подпис: .....

#### Приел заявлението:

Дата: ..... 20..... г.

.....  
(име, фамилия, подпис)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

От.....

/Трите имена на лицето/

.....

/адрес/

Декларирам, че детето ми.....  
ще посещава Общинска детска градина

„....., гр./с.....

В качеството си на родител/настойник съм запознат/а с Правилника за дейността на детската градина, който съм длъжен/ длъжна да спазвам.

**ДЕКЛАРАТОР:**.....

/подпис/

**дата:** ..... 20 ..... г.